



KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR *2099* /KPTS/PW.170/G.1/07/2025
TENTANG
PANDUAN TEKNIS EVALUASI PROGRAM
DAN KEGIATAN STRATEGIS LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai terhadap terlaksananya program dan kegiatan pembangunan pertanian, agar berjalan secara efektif, efisien, ekonomis dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan evaluasi terhadap program dan kegiatan Kementerian Pertanian yang dinilai strategis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk menyeragamkan teknis evaluasi, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian tentang Panduan Teknis Evaluasi Program dan Kegiatan Strategis Lingkup Kementerian Pertanian;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran republik Indonesia Nomor 4890);

6. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389);
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/PW.310/12/2018 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38 Tahun 2023;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Panduan Teknis Evaluasi Program dan Kegiatan Strategis Lingkup Kementerian Pertanian, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dimaksudkan sebagai acuan yang wajib dipedomani Auditor dalam melaksanakan penugasan Evaluasi Program dan Kegiatan Strategis Lingkup Kementerian Pertanian.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Inspektur Jenderal ini berlaku, Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 612/KPTS/PW.170/G/02/2024 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Program dan Kegiatan Strategis Lingkup Kementerian Pertanian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 1 Juli 2025

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,

TIN LATIFAH

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian R. I.;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR ~~2099~~ /KPTS/PW.170/G.1/07/2025
TANGGAL 1 Juli 2025
TENTANG
PANDUAN TEKNIK EVALUASI
PROGRAM DAN KEGIATAN STRATEGIS
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, pasal 14 dan 19 yang menjelaskan tentang reformasi pelaksanaan dan pengelolaan anggaran pembangunan yang berbasis informasi kinerja atau *Performance Based Budgeting*. Dalam rangka penyusunan APBN, pimpinan lembaga menyusun rencana kerja dan anggaran tahun berikutnya berdasarkan prestasi kerja yang telah dicapai.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, pasal 48 disebutkan bahwa Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melakukan pengawasan intern antara lain melalui evaluasi. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, juga menetapkan bahwa Inspektorat Jenderal mempunyai fungsi pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pengawalan, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Kementerian. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu program/kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan

Dalam rangka mengukur capaian kinerja program/kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing Unit Kerja di Kementerian Pertanian, maka evaluasi merupakan bagian penting untuk menilai tercapai atau tidaknya tujuan program/kegiatan. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk perbaikan kebijakan dan perencanaan di masa mendatang.

Jenis evaluasi sangat beraneka ragam, tergantung kedudukan evaluasi dalam suatu konsep tertentu atau juga tergantung dari kegunaan evaluasi tersebut dalam suatu kegiatan tertentu. Secara konseptual terdapat dua jenis evaluasi, yakni evaluasi formatif dan evaluasi sumatif.

Evaluasi formatif dilaksanakan pada awal pelaksanaan program/kegiatan, dan bertujuan untuk mengidentifikasi masalah yang timbul selama pengembangan dan memungkinkan modifikasi. Sedangkan evaluasi sumatif dilakukan pada akhir, bertujuan melihat efek atau dampak, serta membantu memutuskan apa yang harus dilakukan selanjutnya. Jenis evaluasi yang lain adalah evaluasi proses (*process evaluation*), evaluasi dampak (*impact evaluation*) dan evaluasi hasil (*outcome evaluation*). Evaluasi proses mempunyai ciri berfokus pada bagaimana

program/kegiatan telah dilaksanakan, serta menilai apakah program/kegiatan dilakukan seperti yang direncanakan. Sedangkan evaluasi dampak mempunyai ciri berfokus pada dampak atau efek langsung dari program/kegiatan, serta memutuskan seberapa baik sasaran telah terpenuhi. Sementara itu evaluasi hasil mempunyai ciri berfokus pada efek jangka panjang dari program/kegiatan tersebut, serta memutuskan seberapa baik tujuan telah tercapai.

Terkait dengan pelaksanaan fungsi tersebut, maka dipandang perlu disusun Panduan Teknis Evaluasi Program dan Kegiatan Strategis lingkup Kementerian Pertanian sebagai acuan pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat I, II, III, IV, dan Inspektorat Investigasi terhadap program/kegiatan lingkup Kementerian Pertanian yang dinilai strategis.

B. Definisi

Dalam Panduan Teknis Evaluasi Program dan Kegiatan Strategis lingkup Kementerian Pertanian, yang dimaksud dengan:

1. Evaluasi adalah proses membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan
2. Evaluasi Program/Kegiatan Strategis adalah proses pengukuran terhadap *input*, *output* dan *outcome* pelaksanaan program/kegiatan strategis lingkup Kementerian Pertanian dari dalam rangka rekomendasi perbaikan program/kegiatan.
3. Program adalah penjabaran Kebijakan Kementerian/ Lembaga di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
4. Kegiatan atau kegiatan strategis adalah bagian dari program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang, modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan strategis yang dimaksud merupakan kegiatan yang memiliki kriteria alokasi anggaran yang besar, sesuai dengan isu yang berkembang di masyarakat, kontribusi dampak terhadap pembangunan pertanian, dan/atau atas perintah pimpinan.
5. Kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan atau kemampuan kerja.
6. Standar Audit Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disebut standar audit AAIPI, adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan evaluasi intern yang wajib dipedomani oleh auditor intern pemerintah Indonesia.
7. Tatakelola adalah kombinasi proses dan struktur yang dilaksanakan oleh manajemen untuk menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau kegiatan organisasi menuju pencapaian tujuannya.
8. Tim Evaluasi adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan penugasan evaluasi mulai dari persiapan hingga penyelesaian Laporan Hasil Evaluasi.
9. Enumerator adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan tugas pengumpulan data di lapangan dan melakukan tabulasi data.
10. Rencana Kerja Evaluasi adalah rencana evaluasi yang disusun oleh Tim

Evaluasi untuk disepakati bersama penanggungjawab program dan stakeholder.

11. Program Kerja Evaluasi (PKE) adalah panduan bagi auditor Inspektorat Jenderal dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, melaporkan, dan mengendalikan kegiatan evaluasi program/kegiatan agar berkualitas dan memberikan manfaat bagi pihak yang berkepentingan
12. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko diukur dari segi dampak dan kemungkinan.
13. Analisis adalah teknik penyelesaian suatu masalah ke dalam beberapa unsur/bagian dan memisahkan unsur atau bagian tersebut untuk dihubungkan dengan keseluruhan atau dibandingkan dengan lainnya.
14. Data primer adalah data yang hanya dapat kita peroleh dari sumber asli atau pertama.
15. Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung, biasanya dari pihak kedua yang mengolah data untuk pihak lain.
16. Pengecekan fisik adalah mencocokkan kembali benar tidaknya suatu proses/tindakan (perhitungan, daftar angka, berita, barang); melakukan pemeriksaan terhadap fisik barang.
17. Tertib adalah teratur dan menurut aturan/ketentuan yang berlaku.
18. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) adalah laporan hasil evaluasi yang telah menyimpulkan pelaksanaan program/kegiatan yang menjadi obyek evaluasi yang ditujukan kepada menteri, stakeholder, dan/atau eselon 1 pelaksana program/kegiatan.

C. Tujuan

Tujuan Panduan Teknis Evaluasi Program dan Kegiatan Strategis adalah sebagai acuan bagi auditor Inspektorat I, II, III, IV dan Investigasi dalam melaksanakan evaluasi

Adapun tujuan Evaluasi Program/Kegiatan Strategis adalah:

1. Membandingkan hasil/ prestasi dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan;
2. Membuat simpulan terhadap efisiensi dan efektivitas capaian kinerja program/kegiatan strategis melalui:
 - a. Simpulan terhadap efisiensi (*input/output*) Program/Kegiatan Strategis.
 - b. Simpulan terhadap efektivitas (*outcome*) Program/Kegiatan Strategis.
3. Membuat simpulan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan Program/Kegiatan Strategis.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan yang diperlukan.

D. Sasaran

Sasaran panduan teknis yaitu auditor pelaksana evaluasi program/kegiatan strategis.

Adapun sasaran evaluasi yaitu program/kegiatan lingkup Kementerian Pertanian yang dinilai strategis dalam mendukung tercapainya swasembada pangan dan pembangunan pertanian.

E. Output Evaluasi Program/Kegiatan Strategis

1. Simpulan tentang hasil/ prestasi dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan;
2. Simpulan terhadap efisiensi dan efektivitas capaian kinerja program/kegiatan strategis melalui:

- a. Simpulan terhadap efisiensi (*input/output*) Program/Kegiatan Strategis.
 - b. Simpulan terhadap efektivitas (*outcome*) Program/Kegiatan Strategis.
 3. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan program/kegiatan strategis.
 4. Rekomendasi terhadap perbaikan program/kegiatan strategis.
- F. Ruang Lingkup
- Ruang lingkup panduan terdiri dari pendahuluan, persiapan evaluasi, metodologi evaluasi, pelaksanaan evaluasi, laporan hasil evaluasi, dan penutup. Adapun ruang lingkup evaluasi meliputi: Penilaian terhadap pelaksanaan program/kegiatan strategis lingkup Kementerian Pertanian terhadap *input*, *output* dan *outcome*.
- G. Proses Bisnis Evaluasi
1. Pembentukan Tim Evaluasi;
 2. Penyusunan Rencana Kerja Evaluasi (rumusan masalah, *tentative evaluation objective* (TEO), manfaat evaluasi, dst);
 3. Penyepakatan Rencana Kerja Evaluasi dengan Penanggung Jawab Program;
 4. Penyusunan Program Kerja Evaluasi (PKE) dan Perangkat Evaluasi;
 5. Uji Coba (*Pilotting*) Perangkat Evaluasi (instrumen pengumpulan data);
 6. Sosialisasi PKE;
 7. Penyusunan Tim Pengumpul Data (Enumerator);
 8. Pengumpulan Data Lapangan;
 9. Analisis data evaluasi;
 10. Penyusunan simpulan hasil analisis;
 11. Penyusunan Draft Hasil Evaluasi;
 12. FGD/kolokium/seminar hasil evaluasi;
 13. Penyusunan laporan final evaluasi;
 14. Pendistribusian laporan.
- H. Prinsip Umum Evaluasi
1. Kontinuitas, yaitu dilakukan secara teratur, berkesinambungan, terencana dan terjadwal, sehingga dapat memberikan gambaran perkembangan kinerja program secara periodisasi.
 2. Komprehensif, yaitu dalam melakukan evaluasi terhadap suatu objek, harus mencakup bidang sasaran yang luas atau menyeluruh, baik aspek personalnya, materialnya, maupun aspek operasionalnya.
 3. Kooperatif, yaitu dalam pelaksanaan evaluasi bekerjasama dengan pihak lain/stakeholder termasuk dengan evaluan, sehingga hasil evaluasi dapat diterima semua pihak dan evaluan merasa dihargai.
 4. Objektif, yaitu pelaksanaan evaluasi harus terlepas dari kepentingan subyek sehingga hasil evaluasi dapat menggambarkan kondisi sebenarnya tentang pelaksanaan program.
 5. Akuntabilitas, yaitu pelaksanaan evaluasi harus dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur maupun hasil.
 6. Praktis, yaitu hasil evaluasi memiliki manfaat dan dapat digunakan sebagai koreksi dan penyempurnaan program.
- I. Identifikasi Risiko
- Sesuai tahapan dalam proses bisnisnya, risiko yang teridentifikasi dalam kegiatan Evaluasi Program dan Kegiatan Strategis sebagai berikut:

No	Identifikasi Risiko	Aktivitas Pengendalian
1	Tim yang dibentuk tidak memenuhi kompetensi	Reviu berjenjang usulan pengajuan susunan tim evaluasi
2	Kegagalan menetapkan fokus masalah/hipotesis evaluasi	FGD dengan eselon I dan stakeholder untuk mendapatkan isu strategis
3	Ekspektasi manfaat evaluasi terlalu tinggi	Memastikan adanya diskusi/FGD dengan penanggung jawab program/kegiatan terkait batasan-batasan evaluasi yang akan mempengaruhi output dan manfaatnya
4	Penanggung jawab program tidak sepakat dengan Desain Evaluasi yang dibuat	Memastikan adanya alternatif desain evaluasi yang tidak berkonotasi pada "mencari kelemahan" pelaksanaan program
5	Kesalahan menetapkan metodologi	Bekerja sama dengan unit kerja lingkup Kementerian Pertanian dan Instansi Lain yang kompeten.
6	Langkah kerja tidak sistematis	Reviu berjenjang penyusunan langkah kerja
7	Parameter (kisi-kisi pertanyaan) yang digunakan tidak relevan	Bekerja sama dengan unit kerja lingkup Kementerian Pertanian dan Instansi Lain yang kompeten.
8	Hasil uji coba tidak mampu mendeteksi kelemahan perangkat evaluasi	Identifikasi lokasi uji coba yang memiliki permasalahan kompleks dalam pelaksanaan program dan kegiatan strategis
9	Sosialisasi tidak dihadiri oleh enumerator/tim pengumpulan data	Memastikan adanya briefing teknis internal inspektorat/tim untuk tim yang tidak hadir
10	Enumerator tidak memahami materi evaluasi	Briefing Teknis Internal memastikan tim enumerator memahami materi evaluasi
11	Data yang diperoleh tidak valid	Briefing teknis memastikan tim enumerator memahami setiap poin pertanyaan
12	Tidak seluruh data dapat ditabulasi	Briefing teknis memastikan tim enumerator memahami setiap poin pertanyaan dan data yang didapatkan valid
13	Kesalahan menginput data	Validasi internal tim enumerator
14	Analisis data tidak dapat merumuskan deliverables evaluasi program	Reviu berjenjang hasil analisis data
15	Simpulan hasil evaluasi tidak tepat	Reviu berjenjang penyusunan simpulan hasil evaluasi
16	Seminar tidak dilaksanakan atau peserta seminar dari stakeholder tidak dapat dihadirkan	Memastikan konfirmasi kehadiran sebelum pelaksanaan seminar atau alternatif personil yang kompeten untuk menghadiri seminar
17	Penanggung jawab Program (Eselon I) tidak sepakat	Memastikan adanya diskusi/FGD dengan penanggung jawab program/kegiatan terkait hasil

No	Identifikasi Risiko	Aktivitas Pengendalian
	terhadap simpulan hasil evaluasi	evaluasi dan manfaatnya kepada Eselon I
18	Laporan hasil evaluasi program tidak sinkron dengan tujuan evaluasi	Reviu berjenjang penyusunan LHE
19	Ikhtisar yang dibuat tidak menggambarkan secara utuh isi laporan	Reviu berjenjang penyusunan Ikhtisar Hasil Evaluasi
20	Laporan evaluasi terlambat penyelesaiannya	Penyusunan <i>time schedule</i> pelaksanaan evaluasi
21	Kesalahan alamat tujuan laporan	Reviu berjenjang penyusunan LHE.

J. Indikator Keberhasilan

1. Indikator keberhasilan penyusunan Panduan Teknis Evaluasi Program dan Kegiatan Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian adalah terjadi persamaan persepsi, terarah, seragam dan efektif terhadap pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan strategis dari masing-masing auditor pelaksanaan evaluasi.
2. Indikator keberhasilan pelaksanaan evaluasi adalah: terbitnya laporan evaluasi dan hasil evaluasi dapat menggambarkan kondisi pelaksanaan program dan kegiatan, serta rekomendasi evaluasi telah ditindaklanjuti dan dapat memberikan perbaikan program dan kegiatan.

BAB II PERSIAPAN EVALUASI

A. Tema/Obyek Evaluasi

Tema evaluasi adalah program atau kegiatan strategis yang memiliki kriteria alokasi anggaran yang besar, sesuai dengan isu yang berkembang di masyarakat, kontribusi dampak terhadap pembangunan pertanian, dan/atau atas perintah/kebijakan pimpinan. Penetapan tema/obyek evaluasi program diawali dengan identifikasi permasalahan yang dapat dilakukan melalui survei pendahuluan, memanfaatkan informasi dari hasil evaluasi terdahulu, hasil audit, hasil monitoring/pemantauan dan hasil pengawalan/pendampingan yang telah dilakukan.

B. Organisasi Tim Evaluasi

Penyusunan dan penetapan tim evaluasi dimaksudkan agar evaluasi dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Organisasi Evaluasi terdiri dari Tim Evaluasi dan Tim Pengumpul Data (Enumerator).

Tim Evaluasi terdiri dari Penanggungjawab Evaluasi, Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim. Tim Evaluasi bertugas menyusun Desain Evaluasi, Penyepakatan Desain Evaluasi dengan Penanggung Jawab Program melalui FGD, Penyusunan Panduan Kerja Evaluasi (PKE) dan Perangkat Evaluasi, Uji Coba (Pilotting) Perangkat Evaluasi (instrumen pengumpulan data), sosialisasi kepada tim pengumpulan data (enumerator), Validasi Data Evaluasi, Analisis data evaluasi, Penyusunan simpulan hasil analisis, Penyusunan Draft Hasil Evaluasi, FGD/kolokium/seminar hasil evaluasi, dan Penyusunan laporan final evaluasi.

Tim Pengumpul Data (Enumerator) terdiri dari Penanggungjawab Evaluasi, Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan Anggota Tim. Tim Pengumpul Data (Enumerator) bertugas melakukan pengumpulan data di lapangan, tabulasi data, dan menyusun laporan pengumpulan data sebagai dasar penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Program atau Kegiatan.

C. Desain Evaluasi

Desain evaluasi disusun oleh masing-masing Inspektorat atau tim gabungan antar inspektorat sesuai dengan tanggung jawab pengawasan yang mengacu pada program kerja Inspektorat Jenderal.

Desain evaluasi memuat/menyajikan: 1) BAB I Pendahuluan terdiri dari: Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan, Output, dan Ruang Lingkup Evaluasi; 2) BAB II Telaah Pustaka terdiri dari: Gambaran Umum Program/Kegiatan dan Hipotesis; 3) BAB III Metodologi terdiri dari: Teknik Analisa Data, Teknik Pengumpulan Data, Populasi dan Sampel Evaluasi, Jadwal Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Tim Evaluasi.

Desain evaluasi yang telah disusun dilakukan penyepakatan dengan penanggung jawab program atau kegiatan.

D. Program Kerja Evaluasi

1. Program Kerja Evaluasi (PKE) disusun secara sistematis oleh tim evaluasi pada masing-masing Inspektorat atau tim gabungan antar inspektorat sesuai dengan tema/obyek evaluasi dan direviu secara berjenjang. Program Kerja Evaluasi yang telah direviu harus mendapatkan persetujuan inspektur/Inspektur Jenderal sebagai penanggung jawab sebelum digunakan sebagai acuan pelaksanaan evaluasi oleh tim evaluasi dan tim pengumpul data.

2. Program Kerja Evaluasi memuat/menyajikan:

- a. BAB I Pendahuluan terdiri dari: Latar Belakang, Dasar Hukum, Tujuan dan Sasaran, *Output*, dan Ruang Lingkup Evaluasi;
- b. BAB II Metodologi Evaluasi terdiri dari: Telaah Pustaka (yang menguraikan gambaran umum program, hasil evaluasi terdahulu yang terkait dengan evaluasi yang akan dilaksanakan, serta teori yang mendukung dan relevan dengan permasalahan yang akan dievaluasi), *Tentative Evaluation Objective* (TEO), Kerangka Konsep Evaluasi; Waktu Pengumpulan Data; Lokasi Kajian dan Penentuan Sampel, Data dan Teknik Pengumpulan Data, Metode Analisis, Pengolahan dan Analisis Data, Penyusunan Laporan, dan Jadwal Kegiatan, Susunan Tim Evaluasi, serta Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- c. BAB III Langkah Kerja Evaluasi terdiri dari langkah kerja dalam menjawab tujuan evaluasi.
- d. Bab IV Penutup
- e. Daftar Pustaka
- f. Lampiran (format laporan, matrik tabulasi, questioner, dll sesuai yang diperlukan).

E. Uji Coba Perangkat Evaluasi

Uji coba perangkat evaluasi dilakukan oleh tim evaluasi untuk menguji apakah perangkat evaluasi sudah operasional dan dapat digunakan. Hasil uji coba tersebut digunakan untuk menyempurnakan PKE dan perangkat evaluasi yang telah disusun.

F. Sosialisasi PKE

PKE yang sudah disempurnakan disampaikan kepada tim pengumpul data sebagai acuan pelaksanaan evaluasi.

BAB III METODOLOGI EVALUASI

Evaluasi didahului dengan *desk analysis* dilanjutkan di tingkat Eselon I serta evaluasi di tingkat lapangan (*on the spot*) untuk mendapatkan data primer dan data sekunder. Selanjutnya analisis evaluasi dilakukan dengan metode deskriptif dan inferensial statistik. Evaluasi di tingkat lapangan menggunakan metode *sampling* dengan wawancara menggunakan kuesioner dan pengecekan fisik.

A. Penetapan Variabel

Dalam melakukan evaluasi, diperlukan variabel-variabel dan indikator untuk menjawab tujuan evaluasi. Variabel-variabel yang ditetapkan harus dapat diukur dan terkuantifikasi.

B. Pengumpulan Data

Jenis data yang digunakan disesuaikan dengan kebutuhan sesuai dengan tujuan evaluasi. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder.

Data primer diperoleh dari responden yang menjadi obyek evaluasi (petani/stakeholder/ lainnya). Pengumpulan data primer menggunakan instrumen berupa kuesioner atau wawancara, lembar cek list, camera photo dan alat perekam lainnya.

Data sekunder diperoleh dari Eselon I, dinas/instansi lainnya yang diperlukan dalam mendukung evaluasi. Data sekunder dapat berupa laporan perkembangan program/kegiatan dan data pendukung lainnya yang mempunyai relevansi terhadap pelaksanaan program /kegiatan. Data sekunder dapat diperoleh melalui sistem IT dari database penyimpanan/pelaporan lingkup Kementerian Pertanian dan/atau instansi terkait lainnya yang telah terdokumentasi dalam aplikasi.

Dalam pelaksanaan evaluasi program atau kegiatan, data primer yang digunakan dapat dikelompokkan (dipilih satu diantara dua metoda), yaitu (a) sebelum dan sesudah program/kegiatan; (b) dengan dan tanpa program atau kegiatan, sebagai berikut.

1. Sebelum (*ex-ante*) dan sesudah proyek (*ex-post*) adalah untuk mengetahui kinerja awal (sebelum proyek dimulai) sebagai *benchmark* (standar yang digunakan untuk mengukur) dibandingkan dengan setelah proyek dilaksanakan. Jika kinerja setelah proyek sama atau lebih buruk dibanding sebelum proyek maka perlu dianalisis penyebabnya.
2. Dengan dan tanpa proyek (*with and without project*) adalah untuk membandingkan kegiatan yang dibiayai oleh proyek dengan kegiatan yang tidak dibiayai oleh proyek. Jika kegiatan yang dibiayai oleh proyek sama atau lebih buruk kinerjanya dibanding kegiatan tanpa proyek maka perlu dianalisis lebih lanjut mengapa bisa terjadi.

Waktu pengumpulan data di lapangan disesuaikan dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Jenderal Kementan.

C. Populasi dan Jumlah Sampel

Penentuan sampel dimaksudkan untuk menguji kebenaran pelaksanaan program yang dilaksanakan di lapangan, agar dapat membandingkan

secara langsung antara laporan yang telah dihasilkan dengan keadaan yang terjadi di lapangan.

1. Penetapan sampel dilakukan secara sampling menggunakan metode *probability sampling* (seperti: *single random sampling*, *systematic random sampling*, *stratified random sampling*, *cluster sampling*, atau *multi stage sampling*) atau *non probability sampling* (seperti: *purposive sampling*, *accidental sampling*, *quota sampling*, *snowball sampling*, atau *sampling jenuh*) dengan mempertimbangkan hasil analisis risiko, jumlah kegiatan di lokasi, jumlah personil, serta waktu dan anggaran.
2. Penetapan jumlah sampel tingkat kelompok disesuaikan dengan jumlah populasi menggunakan rumus pengambilan sampel, antara lain metode *Slovin*, *Issac* dan *Michael*, *Fraction Per Cluster*, atau rumus metode pengambilan sampel lainnya yang teruji secara *statistic*.

D. Pengolahan dan Analisis Data

Data primer dilakukan olah data/analisis secara statistik dan dapat menggunakan bantuan *software* olah data seperti SPSS (*Statistical Package for the Social Sciences*), E-VIEWS, AMOS, Smart PLS, Lisrel atau perangkat lainnya. Metode analisis yang digunakan disesuaikan dengan tujuan evaluasi antara lain: analisis deskriptif, analisis regresi, metode CIPP (*Context, Input, Process, Product*), OBME (*Outcome Based Monitoring and Evaluation*) dan Metode Kuantitatif (*Quantity Model*), atau metode analisis lainnya.

Analisis data sekunder merupakan analisis ulang (*re-analysis*) dari data yang telah tersedia, mencakup interpretasi, kesimpulan atau tambahan pengetahuan dalam bentuk lain. Analisis data sekunder dapat menjadi alternatif untuk mendapat jawaban yang tidak didapat dari hasil analisis data primer. Data sekunder juga dapat digunakan sebagai alat komparasi dengan data yang telah ada.

BAB IV PELAKSANAAN EVALUASI

Tahapan pelaksanaan evaluasi sebagai berikut.

A. Pengumpulan Data dan Informasi

1. Data dan informasi yang dikumpulkan sesuai dengan obyek analisis dan variabel analisis yang telah ditetapkan untuk mendukung kesimpulan, fakta, serta rekomendasi yang terkait.
2. Pengumpulan informasi dilakukan menggunakan instrumen pendataan (kuesioner) yang telah ditetapkan dan/atau data hasil pengawasan lainnya (pemantauan, audit, pengawalan) yang telah dirilis secara resmi.

B. Tabulasi dan Analisis Data dan Informasi

1. Informasi yang telah dikumpulkan selanjutnya dilakukan tabulasi dan validasi data, dan selanjutnya dilakukan proses pengolahan data dan analisis sesuai dengan metode yang dipilih. Selanjutnya terhadap hasil pengolahan data tersebut dilakukan penafsiran (*interpretation*) berdasarkan kriteria yang ada.
2. Simpulan hasil evaluasi dibahas secara internal ditingkat penanggung jawab evaluasi.

- C. **Penyampaian Hasil Evaluasi**
Simpulan dan rekomendasi hasil evaluasi disampaikan dalam *Focus Group Discussion* bersama dengan Penanggungjawab Program dan stakeholder terkait.
- D. **Pendokumentasian Data dan Informasi**
1. Informasi yang telah dikumpulkan harus dilakukan penatausahaan dan pendokumentasian dalam bentuk kertas kerja evaluasi beserta data dukungannya.
 2. Informasi dalam Kertas Kerja Evaluasi harus mendukung kesimpulan, fakta, dan rekomendasi.
 3. Kertas kerja evaluasi direviu secara berjenjang oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu.

BAB V LAPORAN HASIL EVALUASI

- A. **Fungsi Laporan Hasil Evaluasi**
Laporan hasil evaluasi berfungsi sebagai alat komunikasi dari auditor kepada pihak-pihak yang berkepentingan. LHE juga berfungsi sebagai masukan kepada Unit Eselon I dalam perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan program/kegiatan.
- B. **Tujuan Laporan Hasil Evaluasi**
1. Menginformasikan hasil evaluasi atau hal-hal yang penting untuk dikemukakan kepada Penanggungjawab Program/Kegiatan;
 2. Meyakinkan penanggung jawab program bahwa informasi dalam Laporan Hasil Evaluasi handal dan signifikan dalam mendukung pelaksanaan program/kegiatan serta operasional organisasi;
 3. Mengemukakan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan program/kegiatan dan menyampaikan saran/rekomendasi untuk dapat dilakukan perbaikan terhadap pelaksanaan program/kegiatan.
- C. **Standar Laporan Hasil Evaluasi**
Laporan hasil evaluasi terdiri dari:
1. **Laporan Pengumpulan Data**
Laporan Pengumpulan Data menginformasikan tabulasi data, diskripsi dan analisis hasil tabulasi, permasalahan yang ditemukan, sebab dan akibat dari permasalahan yang terjadi serta rekomendasi terhadap permasalahan tersebut. Laporan Pengumpulan Data disampaikan segera setelah pelaksanaan pengumpulan data.
 2. **Laporan Hasil Evaluasi**
Laporan Hasil Evaluasi merupakan kompilasi dari Laporan Pengumpulan Data dan menginformasikan profil responden, analisa data nasional, interpretasi hasil analisis data nasional, permasalahan yang ditemukan, sebab dan akibat dari permasalahan yang terjadi serta rekomendasi terhadap permasalahan tersebut.
- D. **Proses Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi**
Penyusunan konsep laporan hasil evaluasi menjadi tanggung jawab ketua tim evaluasi. Konsep laporan yang dibuat oleh ketua tim direviu secara

berjenjang oleh pengendali teknis, pengendali mutu, penanggung jawab (Inspektur) hingga disetujui oleh Inspektur Jenderal.

Pengendali teknis mereviu konsep laporan secara menyeluruh baik dari aspek fisik, format maupun substansinya termasuk menguji kesesuaiannya dengan kertas kerja evaluasi. Pengendali mutu mereviu konsep laporan hasil evaluasi pada aspek pemenuhan tujuan evaluasi.

E. Bentuk dan Isi Laporan Hasil Evaluasi

Laporan hasil evaluasi dibuat dalam bentuk bab sesuai format-1, yang dilengkapi dengan *Executif Summary* yang ditujukan kepada Menteri/Eselon I Penanggung jawab Program. Sedangkan Laporan pengumpulan data ditujukan kepada Inspektur Jenderal sebagai bahan penyusunan laporan hasil evaluasi. Format laporan pengumpulann data sesuai dengan format-2.

BAB VI
PENUTUP

Panduan evaluasi ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan evaluasi program/kegiatan lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian. Panduan pelaksanaan evaluasi ini bersifat umum dan dinamis, sehingga dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing penanggung jawab evaluasi.

Plt. INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN



TIN LATIFAH

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR 2099 /KPTS/PW.170/G.1/07/2025
TANGGAL 1 Juli 2025
TENTANG
PANDUAN TEKNIS EVALUASI
PROGRAM DAN KEGIATAN STRATEGIS
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

FORMAT PANDUAN TEKNIS EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN
STRATEGIS LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

No	Format	Tentang	Tanda Tangan
1	Format -1	Laporan Hasil Evaluasi	Inspektur
2	Format -2	Laporan Pengumpulan Data	Inspektur

Plt.INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



TIN LATIFAH

Format-1
Format Laporan Hasil Evaluasi

Nomor : R-202X
Sifat : Rahasia/Terbatas
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pengantar Hasil Evaluasi
.....

KOP INSPEKTORAT JENDERAL

Yth. (Tujuan LHE Eselon I Terkait)
Kementerian Pertanian
di Jakarta

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Jenderal dan berdasarkan Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 20XX, telah dilakukan evaluasi atas

Dengan hasil sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3. (dst)

(Uraikan hasil evaluasi)

Dalam upaya meningkatkan kinerja program/kegiatan, direkomendasikan kepada Saudara selaku penanggungjawab program sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3. Memastikan rekomendasi yang diberikan ditindaklanjuti seluruhnya dan mendokumentasikan atas tindaklanjut yang telah dilakukan.

(Uraikan rekomendasi hasil evaluasi)

Uraian lengkap hasil evaluasi dan rekomendasi tersebut kami tuangkan dalam Laporan Hasil Evaluasi (terlampir).

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal,

Nama

Tembusan:

- 1. Menteri Pertanian RI, Jakarta;
- 2. Wakil Menteri Pertanian RI, Jakarta.

IKHTISAR HASIL EVALUASI

.....
.....
.....
.....

(Uraikan ikhtisar hasil evaluasi yang merupakan rangkuman singkat yang menguraikan mulai dari latar belakang, metodologi, hasil evaluasi, dan simpulan)

Inspektur I/II/III/IV/Investigasi,

Nama Inspektur
NIP

DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR

LAPORAN HASIL EVALUASI ATAS
PROGRAM/KEGIATAN.....
TAHUN ANGGARAN
(Sesuaikan dengan judul evaluasi)



INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN
20XX

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

.....
.....
.....
(Uraian latar belakang yang mendasari pelaksanaan evaluasi program/kegiatan)

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
 3.
- (Tambahkan dasar hukum yang relevan dalam pelaksanaan evaluasi)

C. Tujuan, Manfaat, dan Ruang Lingkup Evaluasi

1. Tujuan Kegiatan

Tujuan evaluasi adalah:

1. Membuat simpulan terhadap efisiensi dan efektivitas capaian kinerja program/kegiatan strategis melalui:
 - 1) Simpulan terhadap efisiensi (*input/output*) Program/Kegiatan Strategis.
 - 2) Simpulan terhadap efektivitas (*outcome*) Program/Kegiatan Strategis.
2. Membuat simpulan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan program dan Kegiatan Strategis.
3. Memberikan rekomendasi perbaikan yang diperlukan.

Sasaran Evaluasi:

Terlaksananya evaluasi
(sesuaikan dengan sasaran kegiatan evaluasi program/kegiatan)

2. Manfaat Evaluasi

Manfaat pelaksanaan evaluasi bagi penanggung jawab program baik pusat maupun daerah adalah sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan pada tahun-tahun berikutnya.

BAB II
METODOLOGI EVALUASI

A. Telaah Pustaka

- 1. Gambaran Umum Program/Kegiatan
- 2. Kebijakan Program/Kegiatan
- 3. *Input, Output, dan Outcome* Kegiatan
- 4. Efektivitas dan Efisiensi Kegiatan
- 5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Keberhasilan dan Kegagalan

(Uraikan tentang gambaran umum program, hasil evaluasi terdahulu yang terkait dengan evaluasi yang akan dilaksanakan, serta teori yang mendukung dan relevan dengan permasalahan yang akan dievaluasi)

B. *Tentative Evaluation Objective* (TEO)

TEO dalam evaluasi adalah:

- 1.
- 2.
- 3.

(Sesuaikan dengan TEO Evaluasi)

C. Metode Evaluasi

- 1. Teknik Pengumpulan Data
.....
.....

(Uraikan teknik pengumpulan data yang digunakan sesuai dengan PKE yang telah dibuat oleh Tim Evaluasi)

- 2. Teknik Analisis Data
.....
.....

(Uraikan teknik analisis data yang digunakan sesuai dengan PKE yang telah dibuat oleh Tim Evaluasi)

- 3. Populasi dan Sampel Evaluasi
.....
.....

(Uraikan jumlah populasi, teknik perhitungan sampel, dan sampel yang didapatkan sesuai dengan PKE yang telah dibuat oleh Tim Evaluasi)

- 4. Instrumen Evaluasi
Instrumen yang digunakan dalam evaluasi menggunakan jenis kuesioner/form/bentuk perangkat lainnya yang terdiri atas

..... Instrumen yang digunakan telah dilakukan pembahasan melalui forum *Focus Group Discussion (FGD)*.
(Uraikan sesuai dengan PKE yang telah dibuat oleh Tim Evaluasi)

5. Uji Coba Instrumen Evaluasi

Uji coba instrumen evaluasi merupakan bagian yang sangat penting dalam evaluasi. Uji coba bertujuan untuk mengetahui apakah instrumen evaluasi yang dibuat layak digunakan atau tidak. Uji coba juga dilakukan untuk melihat sejauh instrumen evaluasi yang dibuat dapat mencapai tujuan evaluasi. Uji coba instrumen evaluasi dilakukan di pada tanggal –..... 202X.

BAB III
HASIL EVALUASI

A. Profil Responden

.....
.....

(Uraikan profil responden yang didapatkan dari hasil pengumpulan data)

B. Hasil Analisis Data

- 1. Hasil pengukuran capaian kinerja
 - a. Simpulan terhadap efisiensi (*input/output*) Program/Kegiatan Strategis
 - b. Simpulan terhadap efektivitas (*outcome*) Program/Kegiatan Strategis.
- 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan program dan kebijakan

(Uraikan hasil evaluasi sesuai dengan hasil analisis data)

BAB IV
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

1.
2.
3.

(Uraikan simpulan hasil evaluasi)

B. REKOMENDASI

1.
2.
3.

(Uraikan rekomendasi hasil evaluasi)

**DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN**

KOP INSPEKTORAT

Nomor :
Lampiran :lembar
Hal : Laporan Hasil Pengumpulan Data Evaluasi
atas Program/Kegiatan pada
Provinsi (sesuaikan dengan
kegiatan evaluasi yang dilaksanakan)

Yang terhormat,
Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian
di Jakarta

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Inspektorat Jenderal Kementerian
Pertanian Nomor: B..... tanggal, berikut kami laporkan
Hasil Pengumpulan Data Lapangan dalam Rangka Evaluasi Program/Kegiatan
..... di Provinsi yang dilaksanakan selama hari
mulai tanggal ... - 202....

LAPORAN HASIL PENGUMPULAN DATA
EVALUASI ATAS PROGRAM/KEGIATAN
PADA PROVINSI
(sesuaikan dengan kegiatan evaluasi yang dilaksanakan)

A. Pendahuluan

1. Umum
(uraikan gambaran umum pelaksanaan pengumpulan data).
2. Tujuan Kegiatan
Tujuan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Tersedianya data primer dan sekunder serta informasi pendukung yang relevan terhadap pelaksanaan kegiatan evaluasi.
 - b. Terlaksananya tabulasi dan validasi data hasil pengumpulan data lapangan.
3. Ruang Lingkup
Ruang Lingkup Kegiatan adalah program/kegiatan TA
4. Dasar Penugasan
Penugasan untuk melaksanakan pengumpulan data lapangan dalam rangka Evaluasi Program/Kegiatan di Provinsi Sesuai Surat Tugas Inspektur Nomor: tanggal

5. Penggunaan Sumber Daya

Penugasan kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan SDM sebanyak ... orang selama.... hari kerja dan alokasi anggaran sebesar Rp..... (sesuaikan dengan besaran anggaran dalam RAB).

B. Kegiatan yang dilaksanakan

Kegiatan yang dilaksanakan meliputi:

1. Melaksanakan pengumpulan data primer dan sekunder serta informasi pendukung yang relevan terhadap pelaksanaan kegiatan evaluasi.
2. Melaksanakan tabulasi dan validasi data hasil pengumpulan data lapangan.
3. Menyusun simpulan dan laporan hasil pengumpulan data lapangan.

C. Hasil yang Dicapai

Hasil pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

1.
...
2.
...
3.
...

(uraikan hasil yang didapatkan dalam rangka penugasan)

D. Penutup

Demikianlah laporan ini kami buat sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilakukan dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur I/II/III/IV/Investigasi,

Nama Inspektur
NIP Inspektur